Folha de Pagamento

O uso da folha de pagamento é obrigatório para o empregador, conforme preceitua a Lei nº 8.212/91, art. 32, inciso I, da Consolidação da Legislação Previdenciária – CLP. Ela pode ser feita a mão (manuscrita), ou por meio de processos mecânicos ou eletrônicos. Nela são registrados mensalmente todos os proventos e descontos dos empregados. Deve ficar à disposição da fiscalização, da auditoria interna e externa e estar sempre pronta para oferecer informações necessárias à continuidade da empresa.

A folha de pagamento divide-se em duas partes distintas: proventos e descontos. A parte de proventos engloba:

- · Salário.
- Horas extras.
- Adicional de insalubridade.
- · Adicional de periculosidade. Julia s agag sinuidad que anna se anna
- · Adicional noturno. vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para vias contuton la continua ...
- · Salário-família. O ou merographi se oan conseguente do caraminar a una serial oan
- · Diárias para viagem. sous ogranes remplante de mondiante de send mentitanos ofines
- O gagamento do salário, qualquer que seja a modalidade de trel. otsus ob ornamento
- · Outros proventos previstos em lei. ovlez som mu a roinque oboing roe obalunites

A parte de descontos compreende: los gardina do assa on francia mentante de la compreende d

- contrato. Exemplos um caparegado receise um salario mensal, aisnâbivarq ab atouQ.
- Imposto de Renda. singemes senod 44 26 obrobaste obedia e abiniges al minut it
- Contribuição sindical.
- Seguros.
- · Adiantamentos.
- Faltas e atrasos.
- Vale-transporte.
- Outros descontos previstos em lei.

Algumas empresas fazem o pagamento de seus empregados no último dia do mês; nesse caso, é necessário fechar a folha de pagamento alguns dias antes, ganhando-se